


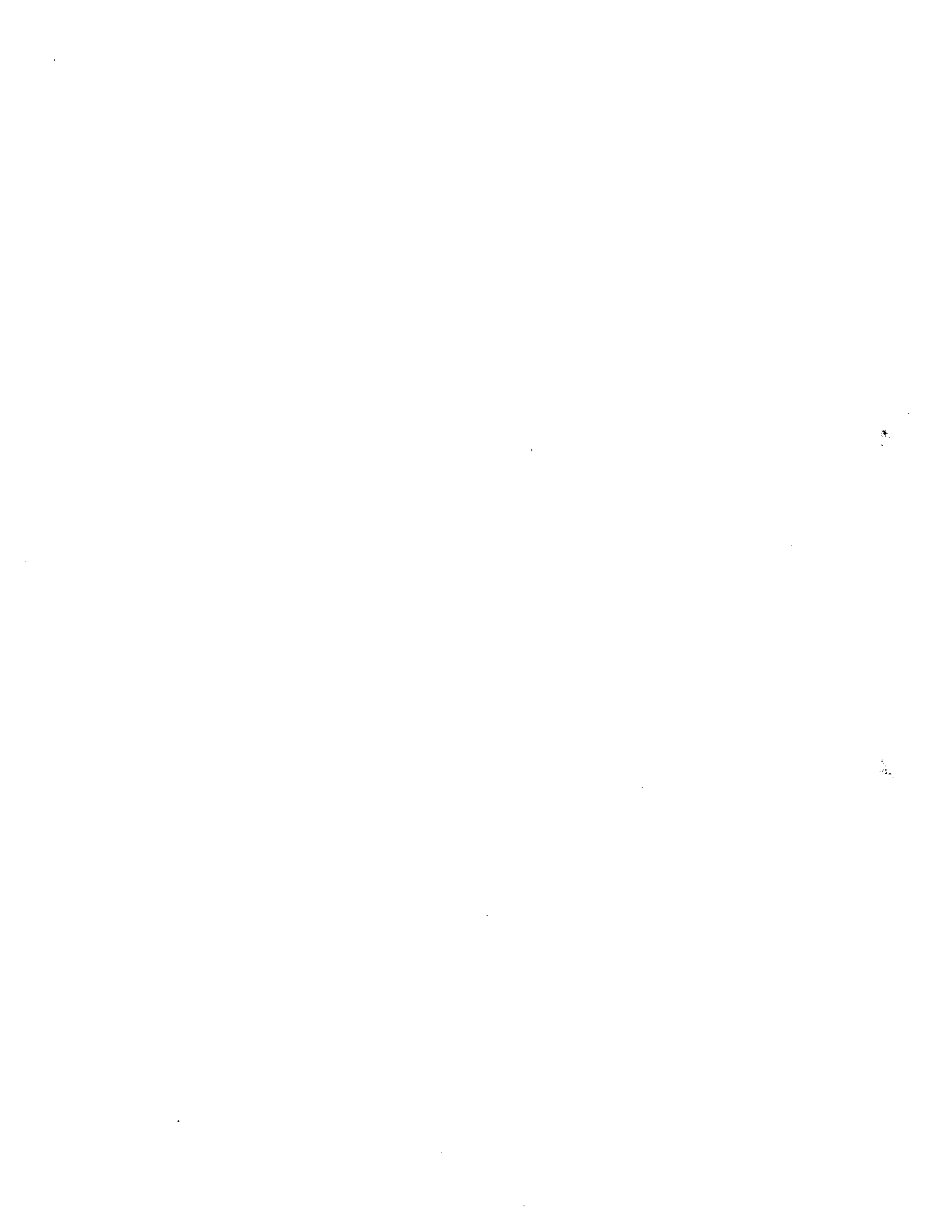

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Página 1 de 10
	PROCESO: CONTROL Y VIGILANCIA DEL HABITAT		VERSION 2.0
	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO		FECHA 2008/08/15

CONTROL DE CAMBIOS Y AUTORIZACIONES

Version	Fecha	Descripción/Modificación	Elaboró	Revisó	Aprobó
2.0	2008/08/15	Se incluyó la sección de documentos, cambio de responsable de acuerdo con la nueva estructura organizacional.	<p>Nombre: Guillermo Murillo, Daniel Arriaga, Eva Lety Valencia</p> <p>Cargo: Subdirector de Investigaciones y Control de Vivienda, Profesional</p> <p>Firma: </p>	<p>Nombre: Manuela Miranda, Esperanza Peña, Una Escobar, Yenith Linares, Gabriel Rueda</p> <p>Cargo: Subsecretaria de Planeación y Política, Contatista Subdirección de Programas y Proyectos, Contatista Subdirección de Programas y Proyectos, Consultor Externo, Consultor Externo</p> <p>Firma: </p>	<p>Nombre: Comité SIG, Acta 04 del 15 de agosto de 2008</p> <p>Cargo: </p> <p>Firma: </p>
			<p>Nombre: </p> <p>Cargo: </p> <p>Firma: </p>	<p>Nombre: </p> <p>Cargo: </p> <p>Firma: </p>	<p>Nombre: </p> <p>Cargo: </p> <p>Firma: </p>
			<p>Nombre: </p> <p>Cargo: </p> <p>Firma: </p>	<p>Nombre: </p> <p>Cargo: </p> <p>Firma: </p>	<p>Nombre: </p> <p>Cargo: </p> <p>Firma: </p>
			<p>Nombre: </p> <p>Cargo: </p> <p>Firma: </p>	<p>Nombre: </p> <p>Cargo: </p> <p>Firma: </p>	<p>Nombre: </p> <p>Cargo: </p> <p>Firma: </p>
			<p>Nombre: </p> <p>Cargo: </p> <p>Firma: </p>	<p>Nombre: </p> <p>Cargo: </p> <p>Firma: </p>	<p>Nombre: </p> <p>Cargo: </p> <p>Firma: </p>
			<p>Nombre: </p> <p>Cargo: </p> <p>Firma: </p>	<p>Nombre: </p> <p>Cargo: </p> <p>Firma: </p>	<p>Nombre: </p> <p>Cargo: </p> <p>Firma: </p>



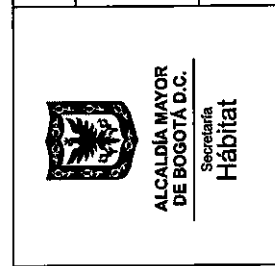
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Página 2 de 10
	PROCESO: CONTROL Y VIGILANCIA DEL HÁBITAT		VERSION 2.0
	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO		FECHA 2008/08/15
			CÓDIGO PMO5 - CP

RESPONSABLE	Subsecretario(a) de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda
--------------------	--

OBJETIVO	Realizar la prevención de asentamientos ilegales, adelantar la inspección, vigilancia y control de las personas naturales y jurídicas dedicadas a las actividades de arrendamiento, enajenación y autogestión de inmuebles destinados a vivienda, para el desarrollo formal de la ciudad y velar por los derechos de los adquirentes y arrendadores de vivienda.
-----------------	--

ALCANCE	Realizar acciones para prevenir la ilegalidad y proteger al usuario del hábitat
----------------	---

BASE LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política Nacional • Ley 66 de 1968, por medio del cual se regulan las actividades de urbanización, construcción y crédito para la adquisición de vivienda y se determina su inspección y vigilancia • Ley 2610 de 1979, por medio del cual se reforma la Ley 66 de 1968 • Ley 388 de 1997, por medio del cual se modifica la Ley 9 de 1989, y la Ley 2 de 1991 y se dictan otras disposiciones • Ley 810 de 2003, por medio del cual se modifica la Ley 388 de 1997 en materia de sanciones urbanísticas y algunas actuaciones de los curadores urbanos y se dictan otras disposiciones. • Ley 820 de 2003, por medio del cual se expide el régimen de arrendamiento de vivienda urbana y se dictan otras disposiciones. • Ley 1151 de 2007, por medio del cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2006-2010 • Decreto Ley 078 de 1987, por medio del cual se asignan unas funciones a entidades territoriales beneficiarias de la cesión del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A).
-------------------	---



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

PROCESO: CONTROL Y VIGILANCIA DEL HÁBITAT

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO


Página 3 de 10

VERSION 2.0

FECHA
2008/08/15

CÓDIGO
PMO5 - CP

- Decreto 2391 de 1995, por medio del cual se reglamentan el artículo 62 de la Ley 9 de 1989 y el artículo 3 del Decreto Ley 78 de 1987, en desarrollo de las actividades de las Organizaciones Populares de Vivienda
- Decreto 1052 de 1998, por medio del cual se reglamentan las disposiciones referentes a licencias de construcción y urbanismo, al ejercicio de la curaduría urbana, y las sanciones urbanísticas
- Decreto Distrital 190 de 2004, por medio del cual se compilan las disposiciones contenidas en los Decretos Distritales 619 de 2000 y 469 de 2003. – Plan de Ordenamiento territorial - POT
- Decreto 100 de 2004, por medio del cual se compilan y actualizan disposiciones relacionadas con captación de recursos para el desarrollo de planes y programas de vivienda adelantadas por Organizaciones Populares de Vivienda, se establecen porcentajes de obra para la radicación de documentos y condiciones para el anuncio y comercialización de proyectos inmobiliarios a través de entidades fiduciarias
- Decreto 564 de 2006, por medio del cual se reglamentan las disposiciones relativas a las licencias urbanísticas; al reconocimiento de edificaciones; a la función pública que desempeñan los curadores urbanos; a la legalización de asentamientos humanos constituidos por viviendas de Interés Social, y se expiden otras disposiciones
- Decreto 097 de 2006, por medio del cual se reglamenta la expedición de licencias urbanísticas en suelo rural y se expiden otras disposiciones.
- Decreto 546 de 2007, por medio del cual se crean las comisiones intersectoriales en el Distrito Capital
- Decreto 121 de 2008, por medio del cual se establece la estructura de la SDHT
- Acuerdo 20 de 1995, por medio del cual código de construcción de Bogotá
- Acuerdo 257 de 2006, por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, distrito capital, y se expiden otras disposiciones
- Acuerdo 308 de 2008, por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Distrital 2008-2012 "Bogotá Positiva: para vivir mejor"


	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Página 4 de 10
	PROCESO: CONTROL Y VIGILANCIA DEL HÁBITAT		VERSION 2.0
			FECHA 2008/08/15
CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO		CÓDIGO PMO5 - CP	

REGISTROS	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de Acción, programas • Proyectos de Inversión • Fichas Únicas de Monitoreo • Notificación de ocupaciones ilegales • Autorizaciones, registros y permisos. • Resoluciones de sanciones
------------------	---


REQUISITO NTCGP 1000:2004	4.2.3, 4.2.4, 7.1, 7.2.1, 7.2.2, 7.2.3, 7.3, 7.5.1, 7.5.3, 7.5.5, 8.2.1, 8.2.3, 8.2.4, 8.3, 8.4, 8.5.2, 8.5.3.
----------------------------------	--

PROVEEDOR	ENTRADAS		ACTIVIDADES CLAVES	RESPONSABLE	SALIDAS	CLIENTE	
	Interno	Externo				Interno	Externo
Proceso de Dirección e Inversión Estratégico	Plan Estratégico		<p>PLANEAR: Formular el Plan de Acción, programas y proyectos de Inversión</p>	Subsecretario(a) de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda	Plan de Acción, programas y Proyectos de Inversión	Proceso de Dirección e Inversión Estratégico	Proceso Control y vigilancia del Hábitat

PROVEEDOR		ENTRADAS	ACTIVIDADES CLAVES	RESPONSABLE	SALIDAS	CLIENTE	
Interno	Externo					Interno	Externo
Proceso Control y vigilancia del Hábitat		Plan de Acción, programas y Proyectos de Inversión	HACER: Realizar la prevención de asentamientos ilegales mediante el monitoreo de áreas susceptibles a ocupación ilegal	Subsecretario(a) de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda Subdirector(a) de Prevención y Seguimiento	Fichas únicas de Monitoreo y/o información periódica	Entidades de la Mesa prevención de Desarrollo s ilegales Alcaldías locales	Ciudadanía
Proceso Política del hábitat		Información técnica y social de campo Documento Política Integral Hábitat			Notificación de existencias de ocupaciones ilegales	Alcaldías Locales	
	SDP	Normas Urbanísticas			Remisión de indicios		Proceso Control y
	UAECD	Información Predial					

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Hábitat</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Página 6 de 10
	PROCESO: CONTROL Y VIGILANCIA DEL HÁBITAT		VERSION 2.0
			FECHA 2008/08/15
CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO		CÓDIGO PMO5 - CP	

PROVEEDOR		ENTRADAS	ACTIVIDADES CLAVES	RESPONSABLE	SALIDAS	CLIENTE	
Interno	Externo					Interno	Externo
	<p>Oficinas de registro de instrumentos públicos</p> <p>Aldía Mayor Entidades Públicas</p>	<p>Certificados de libertad y tradición</p> <p>POT - PDD - Normas de instancias competentes</p>			recolectados y Solicitud de actuaciones administrativas	vigilancia del Hábitat	
	Arrendador	<p>Solicitud de matrícula o de cancelación de matrícula</p> <p>Informes periódicos y respuestas a requerimientos</p>	<p>HACER: Autorizar y vigilar a las personas naturales o jurídicas para el desarrollo de las actividades de arrendamiento, enajenación y autogestión de inmuebles destinados a vivienda</p>	<p>Subsecretario(a) de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda</p>	<p>Matrícula de arrendador o Cancelación Matrícula</p> <p>Requerimientos de información</p>		Arrendador
	Enajenador	<p>Solicitud de registro o de cancelación de registro</p> <p>Radicación documentos para enajenación</p> <p>Solicitud de certificaciones y autorización de constitución de gravámenes</p>		<p>Subdirector(a) de Prevención y Seguimiento</p>	<p>Registro de enajenador o Cancelación Registro</p> <p>Radicación de documentos para enajenación</p> <p>Certificaciones</p>		Enajenador

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Hábitat	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Página 7 de 10
	PROCESO: CONTROL Y VIGILANCIA DEL HÁBITAT		
	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO		
		VERSION 2.0	
		FECHA 2008/08/15	
		CÓDIGO PMO5 - CP	

PROVEEDOR		ENTRADAS	ACTIVIDADES CLAVES	RESPONSABLE	SALIDAS	CLIENTE	
Interno	Externo					Interno	Externo
		Presentación de respuesta a requerimientos, informes y estados financieros			Autorización constitución de gravámenes y demás limitaciones al dominio		
		Solicitud de registro/ Solicitud de cancelación de registro			Registro Autogestor o Cancelación Registro		
	Autogestor	Solicitud permiso captación de recursos			Permiso de captación		Autogestor
		Solicitud de constitución de gravámenes			Autorización constitución gravamen		
		Solicitud permiso escrituración			Permiso de escrituración		
Proceso Control y vigilancia del Hábitat		Comunicación, Autos de: Abstención, apertura de investigación, Resolución de cierre o imposición de sanción			Archivo del expediente Seguimiento a Ordenes o cancelación de registro o matrícula		
	Entes de Control	Quejas por incumplimiento	HACER: Adelantar las actuaciones administrativas para el control y	Subsecretario(a) de Inspección,	Comunicación, Autos de: Abstención,	Proceso Control y vigilancia	Querrelad o



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría
Hábitat

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

Página 8 de 10

PROCESO: CONTROL Y VIGILANCIA DEL HÁBITAT


VERSION 2.0

FECHA
2008/08/15

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO


CÓDIGO
PMO5 - CP

PROVEEDOR		ENTRADAS	ACTIVIDADES CLAVES	RESPONSABLE	SALIDAS	CLIENTE	
Interno	Externo					Interno	Externo
Proceso Control y vigilancia del Hábitat	Ciudadanos	Remisión de indicios recolectados y solicitud de actuación administrativa	vigilancia a las personas naturales o jurídicas dedicadas a las actividades de arrendamiento, enajenación y autogestión de inmuebles destinados a vivienda,	Vigilancia y Control de Vivienda Subdirector(a) de Investigaciones y Control de Vivienda	apertura de investigación, Resolución de cierre o imposición de sanción	del Hábitat	Investigador o Ciudadano
	Sancionados	Recursos de reposición o apelación			Resoluciones de confirmación, revocatoria o modificatoria		
	Ciudadano	Quejas	HACER: Ordenar y realizar toma de posesión y nombramiento y seguimiento del proyecto intervenido	Subsecretario(a) de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda	Requerimiento de información de bienes Orden de toma de posesión		Entidades públicas y privadas Usuarios o comunidad
	Entes de Control	Información de bienes y haberes de la persona a intervenir/ quejas					
	Ciudadano	Quejas	HACER:	Subsecretario(a) de Inspección,	Conceptos técnicos,		Ciudadano

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Hábitat	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Página 9 de 10
	PROCESO: CONTROL Y VIGILANCIA DEL HÁBITAT		VERSION 2.0
			FECHA 2008/08/15
CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO			CÓDIGO PMO5 - CP

PROVEEDOR		ENTRADAS	ACTIVIDADES CLAVES	RESPONSABLE	SALIDAS	CLIENTE	
Interno	Externo					Interno	Externo
	s/ Entidades públicas o privadas/ Curadurías	Información	Velar por el cumplimiento de las normas urbanísticas ejerciendo la secretaría técnica de la comisión de veeduría a las curadurías urbanas	Vigilancia y Control de Vivienda	recomendaciones y solicitudes		os/ Entidades públicas o privadas/ Curaduría s/ organismo s de control

VERIFICAR: <ul style="list-style-type: none"> - Indicadores - Informes de Gestión - Auditorías Internas - Auditorías Internas de Calidad - Auditorías Externas - Informes de autoevaluación del control - Informes de autoevaluación de la gestión 	<ul style="list-style-type: none"> - Informes de evaluación independiente del sistema de control interno - Encuestas - Producto No conforme - Revisión por la Dirección - Derechos de petición, quejas y reclamos - Mapa de riesgos
ACTUAR: <ul style="list-style-type: none"> - Planes de Mejoramiento - Acciones Correctivas - Acciones Preventivas 	

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Página 10 de 10
	PROCESO: CONTROL Y VIGILANCIA DEL HÁBITAT		VERSION 2.0
	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO		FECHA 2008/08/15
		CÓDIGO PMO5 - CP	

DOCUMENTOS	Manual de Procedimientos
-------------------	--------------------------

SEGUIMIENTO Y/O MEDICIÓN:
- Indicadores – Ver Matriz de indicadores

RECURSOS:	Humanos	Físicos	Financieros	Tecnológicos	Técnicos	Virtuales
------------------	---------	---------	-------------	--------------	----------	-----------

